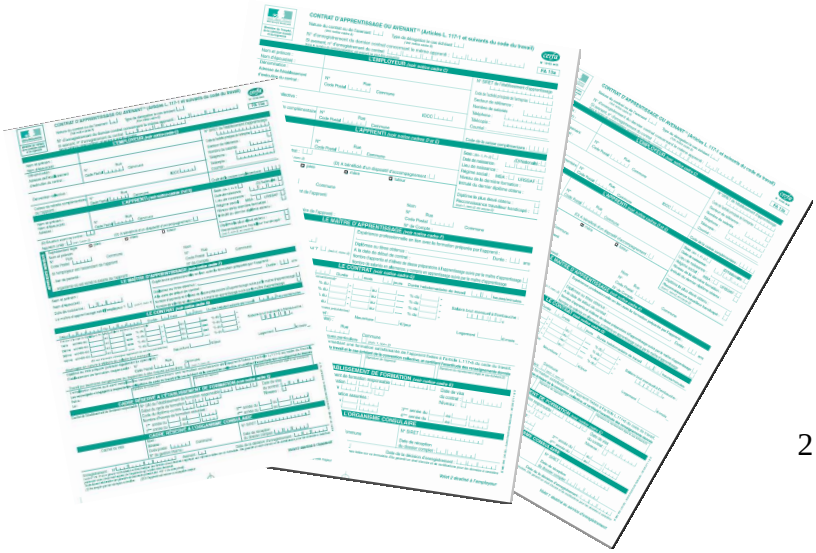
LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE EST UNE VALEUR SURE !

Le GUIDE DU MAITRE D'APPRENTISSAGE

Juin 2011

Le GUIDE DU MAITRE D'APPRENTISSAGE

	Page
EDITO	3
L'apprentissage, quels bénéfices pour l'entreprise ?	4
Qui peut-être maître d'apprentissage ?	4
Quelles missions du maître d'apprentissage ?	5
Quel est mon rôle, concrètement ? ■ Organiser l'accueil de l'apprenti ■ reconnaître l'importance du travail effectué en UFA ■ suivre régulièrement le travail de l'apprenti	5-6
Quels outils de l'alternance pour former et accompagner l'apprenti ?	6
Le contrat d'apprentissage, mode d'emploi ?	7-8
Recruter un apprenti, quelles procédures ?	9
Les contacts utiles	10



EDITO

Le rôle de l'entreprise d'accueil, dans le cadre de l'apprentissage, est essentiel. Si le CFA académique, à travers ses différentes UFA (Unités de formation par apprentissage dans un EPLE), dispense des enseignements général et technique, le transfert de compétences du maître d'apprentissage vers l'apprenti est au cœur du dispositif de formation et de réussite de l'apprenti.

Cette mission est complexe et structurée par le code du travail. Elle nécessite de la part du maître d'apprentissage une capacité d'écoute, d'adaptation et de réactivité. Ce document est conçu comme un guide « pratique ». Il devrait vous aider et répondre à la plupart de vos interrogations :

- Qui peut le devenir ?
- Comment se préparer et s'organiser ?
- Quelle est la réglementation sur le contrat d'apprentissage ?

Le CFA académique et vos interlocuteurs dans les UFA restent, dans tous les cas, à votre écoute !

Je vous remercie d'avance d'avoir accepté cette mission de formation.

Philippe Donatien
Directeur du CFA académique

BONNE LECTURE !

L'APPRENTISSAGE

Il bénéficie à l'entreprise comme à l'apprenti(e) grâce à son adaptation aux besoins du milieu professionnel.

QUELS BENEFICES POUR L'ENTREPRISE ?

- Une solution de recrutement clairement encadrée par le contrat d'apprentissage pour renforcer vos équipes.
- Une meilleure adaptation de l'apprenti(e) à son poste de travail en cas d'embauche définitive.
- L'intégration par l'apprenti(e) des pratiques et valeurs de l'entreprise.
- Une meilleure qualification acquise en milieu professionnel.
- Une complémentarité entre l'entreprise et le centre de formation validée par l'accompagnement du maître d'apprentissage.
- Un coût allégé par des aides de la Région Poitou-Charentes.

MAITRE D'APPRENTISSAGE...

Chef d'entreprise ou salarié, le maître d'apprentissage doit répondre à plusieurs conditions :

Sont réputées remplir la condition de compétence professionnelle exigée d'un maître d'apprentissage en application de l'article L. 6223-1 :

- Les personnes titulaires d'un diplôme ou d'un titre relevant du domaine professionnel correspondant à la finalité du diplôme ou du titre préparé par l'apprenti et d'un niveau au moins équivalent, justifiant de trois années d'exercice d'une activité professionnelle en relation avec la qualification visée par le diplôme ou le titre préparé ;
- Les personnes justifiant de cinq années d'exercice d'une activité professionnelle en relation avec la qualification visée par le diplôme ou le titre préparé et d'un niveau minimal de qualification déterminé par la commission départementale de l'emploi et de l'insertion ;
- Les personnes possédant une expérience professionnelle de cinq ans en rapport avec le diplôme ou le titre préparé par l'apprenti après avis du recteur, du directeur régional de l'agriculture et de la forêt ou du directeur régional de la jeunesse, des sports et de la vie associative. L'absence de réponse dans un délai d'un mois à compter de la saisine de l'autorité compétente vaut avis favorable.

Le nombre maximal d'apprentis pouvant être accueillis simultanément dans une entreprise ou un établissement est fixé à deux par maître d'apprentissage.

Pour en savoir plus, consulter le code du travail :
article R6223-24 - R6223-25 - R6223-27. R6223-6

MES MISSIONS…

Le maître d'apprentissage a deux missions essentielles.

- **Maître d'apprentissage formateur** : il forme l'apprenti(e) à un métier. Il transmet ses savoirs et savoir-faire techniques à l'apprenti(e) en situation réelle d'exercice de métier.

  Dans le même temps, grâce à une coordination avec un enseignant référent de l'UFA (tuteur-enseignant), il s'assure de la correspondance des apprentissages dans l'entreprise avec ceux du centre de formation.

- **Maître d'apprentissage accompagnateur** : il accompagne l'apprenti(e) dans le monde de l'entreprise. Ainsi, il aide l'apprenti(e) à s'insérer dans l'entreprise, à mieux en comprendre les règles et les formes d'organisation. Ce rôle de connaissance du contexte de l'entreprise a un impact direct sur le résultat final de la formation.

Le maître d'apprentissage apporte donc ses compétences à l'apprenti(e) en relation avec l'UFA, L'entreprise doit lui permettre de dégager sur son temps de travail les disponibilités nécessaires.

MON RÔLE…

ACCUEILLIR L'APPRENTI (E)

- Informer les services et plus particulièrement les personnes concernées directement par son arrivée.
- Présenter l'entreprise (locaux, métiers, hiérarchie, produits, culture d'entreprise, ….) et lui remettre tout document d'information sur l'entreprise.
- Présenter le poste de travail à l'apprenti, l'informer des règles collectives existantes et règles de sécurité.
- Mettre le jeune en contact avec les personnes qu'il est susceptible de rencontrer pendant la formation.
- Organiser le travail en tenant compte de l'apprenti(e) et du rythme de l'alternance.

PRENDRE EN COMPTE LE TRAVAIL RÉALISÉ AU CFA

- M'informer sur le programme de la formation et ses modalités d'évaluation.
- Assister aux réunions organisées par l'UFA dans le cadre du suivi de l'apprenti(e).
- Suivre les résultats de l'apprenti(e) en formation et remplir **la fiche de liaison** dans le livret de l'apprenti(e).
- Rencontrer 2 à 3 fois dans l'année, le tuteur pédagogique de l'UFA chargé du suivi de l'apprenti(e).
- Mettre en lien la formation en entreprise avec les enseignements suivis à l'UFA.

SUIVRE LE Travail DE L'APPRENTI(e)

- Définir des objectifs clairs en lien avec le métier et le diplôme préparé.
- Faire le point sur le travail réalisé, les axes d'amélioration, la satisfaction de l'apprenti(e).
- Faire le point lors de **l'entretien des 2 mois**, première réunion d'évaluation organisée par l'UFA.
- Encourager l'apprenti et valoriser ses compétences.

LE LIVRET D'APPRENTISSAGE

Indispensable au suivi de la formation du jeune, il atteste de la formation reçue par l'apprenti en entreprise et en UFA. Il permet au maître d'apprentissage et au tuteur enseignant de porter des appréciations sur le travail réalisé **en entreprise comme en UFA** et d'établir la synthèse des connaissances et le suivi individuel. L'apprenti(e) qui le détient se doit de faire le lien entre l'UFA et l'entreprise.

Quels outils…

Pour FORMER ET ACCOMPAGNER L'APPRENTI(E) ?

L'ENTRETIEN DES 2 MOIS

De nature pédagogique et centré sur l'apprenti et les conditions de sa formation, cet entretien est une «première évaluation» du déroulement de la formation qui doit éventuellement permettre une adaptation. L'employeur et / ou le maître d'apprentissage, l'apprenti et le tuteur enseignant participent à cet entretien

LES VISITES PÉDAGOGIQUES

La visite en entreprise (deux fois par an) effectuée par le tuteur enseignant est un élément clé du suivi individualisé. Cette renco avec l'apprenti(e) et le ma d'apprentissage permet au tu de s'assurer que les miss confiées à l'apprenti(e) sont adéquation avec les obje pédagogiques de la formation.

LA FICHE DE LIAISON

Elle aide le maître d'apprentissage à fixer les objectifs de formation, à organiser les séquences d'apprentissage et à évaluer les savoir-faire de l'apprenti. Elle est le lien avec le centre de formation.
Après chaque séquence en entreprise, le maître d'apprentissage et l'apprenti(e) remplissent ensemble la fiche de suivi en entreprise, dans le livret de l'apprenti(e) permettant ainsi de faciliter le suivi et la transmission des informations.

Le CONTRAT D'APPRENTISSAGE

MODE D'EMPLOI

DÉBUT DE CONTRAT

Le début et la fin du contrat ne peuvent se situer plus de 3 mois avant ou après le début des enseignements en UFA.

PÉRIODE D'ESSAI

Elle est de 2 mois et est incluse dans la durée de l'apprentissage.

DUREE DU CONTRAT

Elle est au minimum de 6 mois et généralement comprise entre 1 et 3 ans (bac professionnel)

QUEL TYPE DE CONTRAT ?

PROROGATION DU CONTRAT

Le redoublement est-il possible ?

Non, cependant, si l'apprenti(e) échoue à son examen, l'apprentissage peut être prolongé pour 1 an soit par prorogation du contrat initial ou par la conclusion d'un nouveau contrat avec un autre employeur.

DURÉE DU TRAVAIL

Elle est fixée à 35 heures par semaine. Cependant, elle peut être aménagée par les conventions collectives. Seul(e)s les apprenti(e)s majeur(e)s peuvent faire des heures supplémentaires selon la législation en vigueur. Le temps passé à l'UFA est considéré comme temps de travail.

RUPTURE DU CONTRAT

Elle est possible par l'apprenti(e) ou l'employeur sans indemnités pendant la période des deux mois d'essai.
Passé ce délai, elle doit faire l'objet d'un accord écrit et sans équivoque des deux parties. Dans tous les cas, l'information doit être transmise à l'UFA et aux chambres consulaires.
L'apprenti(e) qui a obtenu le diplôme peut mettre un terme au contrat en informant l'employeur 2 mois avant la date de rupture.
Le contrat peut être suspendu dans le cadre d'une procédure d'opposition d'urgence lorsqu'il existe des risques sérieux d'atteinte à la santé ou l'intégrité physique ou morale de l'apprenti(e).

QUELLE RÉMUNÉRATION ?

L'apprenti(e) perçoit un salaire déterminé en % du SMIC. Toutefois, si l'entreprise applique des accords (de convention collective ou de branches professionnelles, d'entreprises…) proposant un salaire minimum supérieur au SMIC, sa rémunération peut être plus élevée.
Le salaire de l'apprenti(e) est totalement exonéré des charges sociales « salariales d'origine légale et conventionnelle imposées par la loi ».

Année d'exécution du contrat	Age de l'apprenti		
	- de 18 ans	18 à - de 21 ans	21 ans et +
1ère année*	25 %	37 %	53 %
2ème année*	41 %	49 %	65 %
3ème année*	53 %	61 %	78 %

QUEL STATUT POUR L'APPRENTI (E) ?

Ses droits et obligations sont identiques à ceux des autres salariés. La durée de travail est de 8 heures maximum par jour et 35 heures par semaine y compris le temps de formation (dérogation éventuelle par l'inspection du travail avec un maximum de 5 heures par semaine).

LES CONGES ANNUELS

La réglementation applicable aux salariés est la même pour l'apprenti(e) : après un mois de travail, il(elle) bénéficie de 2 jours et demi ouvrables par mois de travail accompli pendant la période de référence.

LE CONGÉ POUR EXAMEN

L'apprenti a droit à un congé supplémentaire de 5 jours ouvrables à prendre dans le mois qui précède les épreuves pour suivre les cours de révision qui peuvent être organisés par l'UFA, dès lors que la convention de création en prévoit l'organisation. Ce congé donne droit au maintien du salaire et s'ajoute au congé annuel payé.

LES ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES…

- Dispenser aux apprenti(e)s un enseignement général, technique et pratique en adéquation avec la formation dispensée en entreprise.
- Assurer la coordination entre la formation qu'il dispense et celle assurée en entreprise.
- Organiser et effectuer pour chaque apprenti au minimum une visite en entreprise par an.
- Organiser des réunions de travail avec les formateurs en entreprise.
- Diffuser aux entreprises tous documents pédagogiques pouvant aider celles-ci à assurer une bonne formation pratique.
- Fournir sur le Livret de l'Apprenti, tous renseignements permettant à l'entreprise de suivre l'assiduité, le travail et les résultats de l'apprenti(e).
- Vérifier la présence des Apprentis à toutes les activités pédagogiques et à tous les examens organisés par l'UFA.

- Assurer une formation méthodique et complète conduisant au diplôme visé par le contrat en confiant à l'apprenti des tâches en relation directe avec la qualification professionnelle prévue au contrat, et ceci en présence permanente du maître d'apprentissage.
- Faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par l'UFA.
- Prendre part aux activités organisées par l'UFA et visant à coordonner la formation.
- Faire procéder à l'inscription à l'examen.
- Effectuer dès l'entrée du jeune en entreprise les déclarations obligatoires afin qu'il bénéficie de la Sécurité Sociale et des prestations familiales.

- Effectuer le travail qui lui est confié par l'employeur.
- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise et de l'UFA.
- Suivre avec assiduité l'enseignement en UFA, qui comprend un enseignement général, un enseignement technique théorique, un enseignement pratique complétant la formation en entreprise ;
- Se présenter à l'examen prévu au contrat.

RECRUTER UN(E) APPRENTI(E)

QUELLES PROCÉDURES ?

1 Définir le profil de l'apprenti en fonction des besoins de l'entreprise

2 Contacter l'UFA ou le CFA pour identifier la formation correspondant à votre profil de poste

3 Auditionner des candidats à l'apprentissage souhaitant suivre cette formation

4 Désigner le maître d'apprentissage

5 Une fois le choix effectué, remplir et signer le contrat, se rapprocher des chambres consulaires (CCI, chambre des métiers….), de la Direction du Travail, pour obtenir un contrat type CERFA

6 Inscrire l'apprenti au CFA

7 Envoyer le contrat à l'UFA qui le transmettra au CFA pour visa

8 Envoyer le contrat et les pièces à joindre (diplôme du maître d'apprentissage, fiche de visite médicale de l'apprenti) à la chambre consulaire dont relève l'entreprise ou à la Direction du travail (si contrat du secteur public).

9 Préparer l'arrivée de l'apprenti en proposant des missions en adéquation avec la formation suivie.

CONTACTS UTILES

QUESTIONS RELATIVES A LA FORMATION, A LA RÉGLEMENTATION ?

Le SAIA (Service Académique d'Inspection de l'Apprentissage) Tél. : 05 16 52 65 55 - Fax : 05 16 52 65 62	22 Rue Guillaume VII Le Troubadour 86000 Poitiers
La Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle Tél. : 05 49 56 10 10	6, Allée des Anciennes Serres 86280 SAINT BENOIT
Le CFA Académique Tél. : 05 49 39 62 22 - Fax : 05 49 39 62 02	15 Rue Guillaume VII Le Troubadour 86000 Poitiers
La Région Poitou-Charentes Tél. : 05 49 55 76 78 Fax : 05 49 55 68 59 ou 05 49 55 32 49	5 Rue de l'Ancienne Comédie BP 575 86000 Poitiers

POUR RETIRER ET ENREGISTRER UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE…

- Les Chambres de Commerces et d'Industries
- Chambres des Métiers et de l'Artisanat
- Chambre d'Agriculture

LES SITES INTERNET D'INFORMATION

http://www.poitou-charentes.fr

http://www.poitoucharentes.travail.gouv.fr

http://www.travail-emploi-sante.gouv.fr

http://www.lapprenti.com

http://www.centre-inffo.fr/l'apprentissage.html

http://www.ftlv.ac-poitiers.fr

http://www.letudiant.fr/etudes/apprentissage.html

www.orientation-formation.fr

www.cerfa.gouv.fr

CFA ACADÉMIQUE

Tél : 05 49 45 44 60
Fax : 05 49 45 44 72
Cfa.acad@ac-poitiers.fr
http://www.fltv.ac-poitiers.fr

15 Rue Guillaume VII
Le Troubadour
86000 Poitiers